



**FELDA HOLDINGS BHD**  
**(358158-V)**

**Felda Holdings Bhd** mempunyai kekosongan jawatan **Kerani (Helpdesk)** untuk ditempatkan di **Felda Prodata Services Sdn Bhd**. Syarikat mempelawa **warganegara Malaysia** yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan berkenaan.

### **KERANI (HELPDESK)**

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

- Mengendalikan talian khidmat pelanggan – telefon, email, dan faks.
- Merekodkan semua aduan dan butiran pelanggan yang memerlukan bantuan dan sokongan (Teknikal dan SKB) ke dalam sistem Helpdesk.
- Mengeluarkan dan memberikan nombor log kepada pelanggan untuk rujukan pelanggan, pengurus akaun dan petugas sokongan serta Helpdesk.
- Menyelaraskan bantuan dan khidmat sokongan dengan menyalurkan keperluan pelanggan kepada unit sokongan – Teknikal dan SKB atau pihak yang berkenaan.
- Membuat semakan status aduan untuk pelanggan dan memberi makluman terkini apabila diperlukan.

#### **KELAYAKAN:**

- Lulus STPM/SPM dengan mendapat minima 4 kredit dalam subjek Bahasa Malaysia, Matematik dan 2 subjek yang lain.
- Mempunyai pengalaman selama 1-2 tahun dalam bidang berkaitan (telefonis, khidmat pelanggan).
- Berkebolehan mengendalikan perisian komputer dengan baik.

Calon-calon yang berminat dipelawa menghantar resume yang lengkap dengan menyatakan kelayakan, pengalaman kerja, salinan sijil-sijil (sijil akademik, kad pengenalan & sijil kelahiran) gaji sekarang berserta sekeping gambar terbaru berukuran passport (t.d.) tidak lewat daripada 15 September 2009 kepada:

**PENGURUS KANAN**  
**BAHAGIAN STAFFING & PERHUBUNGAN UNIVERSITI**  
**FELDA HOLDINGS BHD**  
**TINGKAT 9, BALAI FELDA**  
**JALAN GURNEY SATU**  
**54000 KUALA LUMPUR**

*Hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk temuduga*